

Kunów dnia 10.11.2017r.

### **Nabór na wolne stanowisko**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie

ul. Warszawska 45b; 27-415 Kunów ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy

**Główny specjalista** w Dziennym Domu Senior+ w Kunowie

#### **I. Wymagania niezbędne**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
6. Wykształcenie: wyższe psychologiczne
7. Staż pracy ( w latach) – 5 lat

#### **II. Wymagania dodatkowe**

1. Podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie:  
ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy,
2. Znajomość specyfiki pracy w placówce dziennego pobytu dla seniorów,
3. Znajomość metod pracy z osobami starszymi,
4. Umiejętność organizacji pracy, kierowania zespołem i współdziałanie w zespole,
5. Samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność i pracowitość,
6. Odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność,
7. Odporność na stres,
8. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

#### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Domu.
2. Opracowanie planów pracy Domu i czuwanie nad jego realizacją.
3. Odpowiedzialność za powierzony majątek.
4. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Domu.
5. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów.
6. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Domowników.
7. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie.
8. Pomoc w prowadzeniu terapii zajęciowej oraz działalności kulturalno-oświatowej dla Domowników.
9. Prowadzenie zajęć psychologicznych z Seniorami.
10. Zaspokajanie potrzeb edukacyjno-rozwojowych.
11. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych zgodnie z potrzebami Seniorów.
12. Sporządzanie sprawozdań.
13. Pozyskiwanie środków zewnętrznych dla Gminy Kunów/Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie oraz realizacja projektów związanych z polityką

senioralną, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich.

14. Kreowanie długofalowej polityki senioralnej Gminy Kunów poprzez realizację działań wynikających z celów zawartych w Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Miasta i Gminy Kunów.
15. Diagnozowanie oraz analiza stanu zaspokajania potrzeb w zakresie usług działań na rzecz osób starszych na terenie Gminy Kunów.
16. Wypracowanie standardów usług dotyczących pomocy osobom starszym.
17. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, a także z innymi instytucjami w realizacji zadań kierowanych do Seniorów.
18. Promocja działań na rzecz osób starszych.

#### **IV. Zakres odpowiedzialności**

1. Prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków,
2. Przestrzeganie obowiązków, przepisów prawa w tym prawa wewnętrznego.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. Wymiar etatu: 1 - pełny wymiar czasu pracy
2. Miejsce świadczenia pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kunowie, Dzienny Dom „Senior+” w Kunowie, ul Fabryczna 1, 27-415 Kunów.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

#### **VI. Wymagane dokumenty**

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbyciu stażu pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, (potwierdzone własnoręcznym podpisem).
8. Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii, (potwierdzone własnoręcznym podpisem).
9. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku, (potwierdzone własnoręcznym podpisem).
10. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (potwierdzone własnoręcznym podpisem).
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, (potwierdzone własnoręcznym podpisem).

#### **VII. Miejsce i termin składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie (Pokój 107) lub pocztą na adres; ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów, z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko – Główny specjalista w Dziennym Domu „Senior+”** w Kunowie w terminie do dnia **21.11.2017r. do godz. 15<sup>30</sup>**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze jak również informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie.